

# 広川町マイナンバー系画面転送システム導入業務 ー公募型プロポーザル実施要領ー

## 1 目的

広川町では、マイナンバー制度の適正な運用及び情報セキュリティの一層の強化を図るとともに、庁内事務の効率化及び住民サービスの向上を目的として、マイナンバーを取り扱う基幹系情報システムの画面を、安全な画面転送方式により利用可能とするシステムの導入を計画している。

その取組の一つとして、本庁舎等のマイナンバー取扱い端末が設置されている執務環境において、画面転送システム（以下「画面転送システム」という。）を導入し、当該システムの設計・構築、設定、試験、職員への操作研修及び運用開始支援等を一体的に実施する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するための実施方法等について定める。

## 2 事業概要

### （１）事業の名称

広川町マイナンバー系画面転送システム導入業務（以下「本事業」という。）

### （２）事業の内容

事業者は、町が指定する庁内ネットワーク環境（マイナンバーを取り扱う基幹系情報システムの端末・サーバ等が設置された環境をいう。）において、画面転送システムを導入し、以下の業務を実施する。

ア 現状調査及び要件整理

イ 画面転送システムの設計・構成検討

ウ 画面転送システムの機器・ソフトウェアの導入、設定及び動作確認

エ 既存システムとの接続試験及び性能検証

オ 職員向け操作研修及びマニュアル等の作成

カ 運用開始時の立会い及び初期トラブルシュート支援

なお、本事業では、S-GATE その他これと同等以上の機能及び情報セキュリティ水準を有する画面転送システムを対象とし、特定の製品のみを前提とするものではない。

本事業の詳細は、別紙「広川町マイナンバー系画面転送システム導入業務（公募型プロポーザル仕様書）」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

### （３）事業の期間

事業期間は、契約締結の日から令和８年３月３１日までとし、事業期間中は事業者の責任において、画面転送システムの導入・設定、動作確認及び初動期間における運用支援等を行うものとする。

なお、事業期間終了後の保守・運用体制及び機器等の取り扱いについては、仕様書に定めるとおりとし、必要に応じて町と事業者との協議により定めるものとする。

### （４）事業者選定の方法

公募型プロポーザル方式により、本事業を受託するに最も適した事業者を選定するものとする。

### （５）次年度以降の運用保守に関する提案及び契約

ア 参加事業者は、本事業（導入業務）完了後の運用保守について、令和 8 年度から令和 12 年度までの 5 年間を想定した内容（体制、作業範囲、サービスレベル、障害時対応、費用内訳及び年次の見通し等）を、企画提案書において提案すること。

イ 当該運用保守の実施に当たっては、別途、町と事業者が協議の上、必要な契約手続を経て契約を締結するものとする。

### 3 参加資格

（１）プロポーザルに参加を希望する事業者（以下「参加事業者」という。）は、本事業に参加する意欲があり、当該業務についての必要なノウハウを備えるとともに、次に掲げる要件を満たしているものとする。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

イ 広川町指名停止等措置要綱（平成 25 年広川町要綱）の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。

ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。（更生計画の認可が決定した場合、又は再生計画の認可決定が確定した場合を除く。）

エ 参加者又は参加者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

オ 自治体におけるマイナンバー関連情報システム、住民情報等を取り扱う情報システム又は L G W A N 接続系ネットワークに係るシステムの導入若しくは保守運用に関する実績を有していること。

カ 令和 6・7 年度広川町競争入札参加資格審査申請を行い、競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。なお、名簿に登載されていない者は、参加資格審査期日までに広川町の競争入札参加資格審査を受け、当該名簿に登載されること。

（２）3（１）に規定するもののほか必要な参加資格要件は、該当業務の内容等に応じて、別に定めることとする。

### 4 日程

募集開始（告示日）： 令和 8 年 1 月 8 日（木）

参加資格に係る質問受付期間： 令和 8 年 1 月 8 日（木）～令和 8 年 1 月 14 日（水） 正午まで

参加資格に係る質問回答： 令和 8 年 1 月 15 日（木）

参加申込書提出期間： 令和 8 年 1 月 8 日（木）～令和 8 年 1 月 16 日（金） 正午まで

参加資格審査結果通知： 令和 8 年 1 月 19 日（月）

企画提案に係る質問受付期間： 令和 8 年 1 月 19 日（月）～令和 8 年 1 月 27 日（火） 正午まで

企画提案に係る質問回答： 令和 8 年 1 月 29 日（木）

企画提案書の提出期間： 令和 8 年 1 月 19 日（月）～令和 8 年 2 月 2 日（月） 午後 5 時まで

辞退届の提出期限：	令和8年2月3日(火)
企画提案ヒアリング：	令和8年2月上旬予定
結果通知：	企画提案ヒアリング後4日以内
契約締結日：	令和8年2月中旬予定

## 5 参加申込書の提出

### (1) 提出書類及び提出部数

参加事業者は、本実施要領の各規定を理解した上で、下記書類を各1部提出すること。

- ア 公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- イ 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書（様式第1号ー1）
- ウ 業務実績書（様式第1号ー2）
- エ 決算書（直近2期分。財務4表を含むものを提出すること。）

### (2) 提出期限

本実施要領「4 日程」のとおりとする。

### (3) 提出先

本実施要領「12 担当課」の「総務課財政係」

### (4) 提出方法

上記提出期限までに電子メールで提出すること。なお、件名は「【事業者名】広川町マイナンバー系画面転送システム導入業務（参加申込書）」とし、提出書類をPDFファイルで添付した上で送付するものとし、電子メール送信後には、受信確認の電話を本実施要領「12 担当課」の「総務課財政係」まですること。その後、原本については、電子メールにて送信した書類と同じものを、担当課からの指示の後提出すること。

## 6 参加資格審査

### (1) 書類審査

参加申込時の提出書類に不備がないか審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書を令和8年1月19日（月）までに、電子メールにより通知する。

なお、審査結果についての問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。

### (2) 留意事項

書類提出後の差し替えは認めず、書類の返却はしない。

## 7 参加資格審査を通過した事業者が提出する書類等

本実施要領及び仕様書に基づき作成し、以下のとおり提出すること。

### (1) 提案書類

- ア 企画提案書（表紙）（様式第2号）

イ 業務体制表（様式第3号）

ウ 企画提案書（次項【表1】任意様式）

（2）記載内容

企画提案書は、表1に掲げる項番の順に、同表に定める項目及び事項を記載して作成すること。

【表1】

No.	項 目	事 項
1	会社概要	会社概要、経営状況等経営規模の妥当性を判断するに当たり、必要な事項
2	本事業の実績	地方公共団体において、マイナンバー関連情報システム、住民情報等を取り扱う情報システム又はL G W A N接続系ネットワークに係るシステム導入等を行った実績内容
3	業務体制表	契約締結後における業務の実施体制（設計・構築業務、試験・検証業務、研修・運用支援業務等、体制が異なる場合は、それぞれの業務体制ごとに様式第3号「業務体制表」を提出すること。）
4	事業工程表	本事業のスケジュール及び導入方針、切替手順等 ※任意様式
5	提案内容	9. 【表2】No.2～10 の内容及び仕様書に掲げる内容についての具体的な提案（画面転送方式、セキュリティ対策、運用・保守体制等）並びに2（5）に定める次年度以降の運用保守に関する提案

（3）提出期限

本実施要領「4 日程」のとおりとする。

（4）提出先

本実施要領「12 担当課」の「総務課財政係」

（5）提出方法

電子メールとする。なお、件名は「【事業者名】広川町マイナンバー系画面転送システム導入業務（企画提案書）」とし、提出書類をPDFファイルで添付した上で送付するものとし、電子メール送信後には、受信確認の電話を本実施要領「12 担当課」の「総務課財政係」まですること。

（6）提出上の留意点

ア 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。

イ 指定する様式以外は任意であるが、A4版とし、ページを付すこと。

ウ 正確かつ簡潔な内容とすること。

エ 提出書類の差し替え、修正及び追加等は認めない。ただし、プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）から要請のあったものについてはこの限りではない。

8 質問の受付及び回答

（1）質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書の作成、提出に必要な事項並びに事業実施に係る内容に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

## (2) 質問及び回答の方法

### ア 提出方法

別紙「質問書（様式第4号）」に質問内容を記入のうえ、電子メールで送付すること。なお、電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

### イ 提出先

本実施要領「12 担当課」の「総務課財政係」とする。

### ウ 受付期間

本実施要領「4 日程」のとおりとする。

### エ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、福岡県広川町のホームページに掲載し公表する。

## 9 審査概要

審査委員会において、以下の審査方法により提案内容を審査し、最も本事業に適していると認められる事業者を選定する。

### (1) 審査方法

審査委員会において、提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングに基づく審査を行い、候補者を決定する。

ア 審査は表2に基づき行う。

イ プレゼンテーションはWEB会議システム（Zoom等）で実施する。また、参加人数は3人までとし、実際に事業を行う際に主として担当する者を出席させること。

ウ 実施時間は1事業者につき、説明20分、質疑応答20分の合計40分とする。

エ プレゼンテーションは提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。

オ 審査は個別で行い、非公開とする。

カ 開始時間、会議ID、パスワードなどの詳細は後日連絡する。

キ プレゼンテーションの内容は、事務局において記録することがある。

ク 評価は評価項目別に点数化して実施し、評価点数の合計点が最高得点となった事業者を受託候補者として選定する。ただし、各評価項目ごとにひとつでも0点の項目があった場合又は評価点数の合計が一定以下の場合には当該事業者を選定しないものとする。

### (2) 評価項目

審査基準は、表2のとおりとする。

・審査に当たっては、表2の各評価項目を評価するが、特に、No.5、No.7及びNo.10に関する費用については、費用対効果及び将来的なコスト負担の見通しを評価する観点から、導入費用、運用保守費用及び次期更新時に想定される費用等を、企画提案書において明確に示すこと。

【表 2】

No.	評価項目	詳細・着眼点
1	業務目的の理解	本業務の背景や目的等を踏まえ、現状課題や今後起こりうる課題等を正しく理解したうえで本業務の目的を正確に理解しているか。
	事業遂行能力及び事業の継続性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を円滑に遂行できる能力や体制を有していると認められるか。</li> <li>・財務状況、資金調達等に問題がなく、事業継続性が保証できる提案であるか。</li> </ul>
	業務実績	・本事業と同等の、自治体におけるマイナンバー関連情報システム、住民情報等を取り扱う情報システム又はL G W A N接続系ネットワークに係るシステムの導入若しくは保守運用の実績があるか。
	事業スケジュール・事業実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業スケジュールが明確かつ妥当性があるか。また、事業の実現可能性があるか。</li> <li>・国の補助事業の補助条件に適しているか。</li> </ul>
2	システム構成・セキュリティ方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・画面転送システム等の構成及び適用範囲は明確か。既存ネットワーク構成やマイナンバー関連システムの運用を十分考慮しているか。</li> <li>・マイナンバーガイドラインや町の情報セキュリティポリシーに適合した、安全かつ妥当な方式か。</li> <li>・セキュリティ対策が具体的かつ妥当であるか。</li> </ul>
3	ログ管理・負担の考え方等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接続ログ、操作ログ等、必要なログを取得・保存できる仕様になっているか。</li> <li>・ログ保存期間や管理方法が、法令・ガイドラインや町の運用方針に適合しているか。</li> </ul>
4	利便性及び運用のしやすさ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の操作性が高く、業務フローを踏まえた使いやすい仕様となっているか。</li> <li>・画面品質、レスポンス等、業務に支障のない水準を確保できる構成となっているか。</li> <li>・利用部門からの問い合わせ対応窓口が整備されており、その連絡先等が明示されているか。</li> <li>・操作マニュアルや研修計画が具体的であり、導入後の運用が分かりやすいものとなっているか。</li> </ul>
5	導入に係る費用構成の妥当性・明確性	・画面転送システム等の導入及び運用に必要となる機器、ライセンス等について、本事業の契約額の範囲内で負担される内容が明確かつ妥当な費用構成として示されているか
	維持管理及び緊急時の対応	・維持管理及び運用支援の方法が具体的かつ町に負担を与えない内容となっているか。

6	(運用保守)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの稼働状況や利用状況を管理できる仕様になっているか。</li> <li>・町から照会があった場合に、必要な情報の提供ができるか。</li> <li>・システムに障害や異常が生じた場合、町その他システムやネットワークに波及しない設計であると見込まれるか。</li> <li>・セキュリティインシデント等の緊急事態が発生したときの対応方法及び人員体制について明確かつ妥当性があるか。また、町に過度な負担を与えない内容となっているか。</li> </ul>
	品質保証	・現実的で具体的な試験内容の提案になっているか
	サービスレベル保証 (SLA) サービスレベル目標 (SLO)	・安定稼働するための目標数。保証値、目標値が示されているか。
7	導入から次期更新を見据えた費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入時のみならず、運用保守及び次期更新時に係る費用について、費用対効果及び将来的なコスト負担の見通しが適切に示されているか。</li> <li>・令和8年度から令和12年度までの運用保守を想定した費用の見通しが、内訳を含めて明確に示されているか。</li> </ul>
8	代替技術・将来拡張への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスや新たなリモートアクセス技術が主流となった場合や、本事業により導入した画面転送システム等の利用が極端に減少した場合の対応方法が明確に示されているか。</li> <li>・将来的な端末増設や対象システム追加等への拡張性が示されているか。</li> </ul>
9	独自提案	・事業者独自の視点で、本事業の内容に資する積極的な提案があるか。また、それが実現可能であるか。
10	価格	・初期導入費用及び保守・サポート費用等を含め、費用対効果が妥当であるか。

### (3) 結果通知

本実施要領「4 日程」のとおりとする。

なお、結果通知については福岡県広川町ホームページを通じて行うものとする。

### (4) その他

審査経緯及びその内容についての問い合わせには応じない。

また、審査結果に対する異議申し立てについても受け付けない。

## 10 失格条項

参加事業者もしくは提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

(2) 参加資格を満たさなくなった場合。

- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為のあった場合。

#### 11 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 参加申込以降、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により担当課あてに提出すること。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要に応じて複製する場合がある。
- (6) 町が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (7) 提出があった企画提案書等は、原則、プロポーザル審査以外の用途に使用しない。

ただし、提出された企画提案書等について、広川町情報公開条例（平成14年広川町条例第24号）に基づく開示請求があった場合は、資料等を開示することにより、今後参加者の権利、競争上の地位その他不当な利益を害する部分がある場合は、様式第5号により申し出た部分の開示は行わない。

提出事業者においては、様式第5号の提出にあたっては、プロポーザル担当者と事前に協議した上で資料の提出を行うものとする。この場合において、町が条例に規定する不開示事項に該当しないと判断した場合は、この情報を開示する場合もある。

#### 12 担当課

広川町役場 総務課財政係

〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代 1804 番地 1

TEL : 0943-32-1255 内線 340・341 FAX : 0943-32-5164

E-mail : densen@town.hirokawa.lg.jp

#### 13 添付資料

- (1) 公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- (2) 企画提案書届出書（様式第2号）
- (3) 業務体制表（様式第3号）
- (4) 質問書（様式第4号）
- (5) 不開示資料等届出書（様式第5号）
- (6) 広川町マイナンバー系画面転送システム導入業務（公募型プロポーザル仕様書）
- (7) 広川町マイナンバー系画面転送システム導入業務（公募型プロポーザル企画提案書作成要領及び審査基準）

以 上